



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Cartucho (suprimento de impressão) para serem utilizados pela Equipe do Cadastro Único nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
01	Cartucho Brother LC 406XL BK (PRETO) Original do Fabricante da Impressora	Unidade	05	R\$ 219,51	R\$ 1.097,55
02	Cartucho Brother LC 406XL (MAGENTA) Original do Fabricante da Impressora	Unidade	05	R\$ 401,67	R\$ 2.008,35
03	Cartucho Brother LC 406XL (CIANO) Original do Fabricante da Impressora	Unidade	05	R\$ 401,67	R\$ 2.008,35
04	Cartucho Brother LC 406XL (YELLOW AMARELO) Original do Fabricante da Impressora	Unidade	05	R\$ 401,67	R\$ 2.008,35

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

### 2. JUSTIFICATIVA:

A presente aquisição de cartucho de tinta se faz necessária visando o funcionamento da impressora Brother LC 406XL utilizada pela Assistência Social do município de São



Bonifácio/SC.

### **3. DO VALOR ESTIPULADO E ESTIMADO**

3.1 Estima-se o custo total de **R\$ 7.122,60 (Sete mil cento e vinte dois reais e sessenta centavos)**.

### **4. DA ENTREGA E RECEBIMENTO**

4.1 O material, após a homologação do certame deverá ser fornecido em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento e nota Fiscal deverá ser fornecida junto com o objeto.

4.2 Caso a empresa verifique impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao Setor de Contratos e Aditivos da Secretaria Municipal de Administração na Avenida 29 de Dezembro, 12, Centro, São Bonifácio, SC, a solicitação de prorrogação de prazo de entrega, no qual deverá constar motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado e novo prazo previsto para entrega. Maiores informações pelo telefone 3252-0111, entre 12h00min e 18h00min ou pelo e-mail [licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com](mailto:licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com);

4.2.1 A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante, laudo técnico de terceiros, boletim de ocorrência de sinistro.

4.2.2 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria Municipal de Administração conjuntamente com a Secretaria solicitante na forma de lei e de acordo com os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, informando a empresa a decisão proferida.

4.2.3 Despesas com frete, impostos e demais taxas que incidem sobre a entrega dos itens ficarão a cargo da contratada.

4.2.4 Na entrega, caso seja detectado que os itens do objeto não atendem as especificações do objeto licitado, poderá a contratante rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a substituição do bem não aceito, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da comunicação oficial feita pela Secretaria solicitante, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega e sujeita a aplicação das sanções previstas no Edital.

4.2.5 A entrega do objeto licitado deverá estar acompanhado da respectiva nota fiscal, onde deverá constar nome do objeto, quantidade, valor unitário e total.

4.2.6 No momento da entrega, será emitida pela contratante o Termo de Recebimento Provisório, consignando as quantidades do objeto deste Termo. Se após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com as especificações exigidas, com defeito de fabricação sem a qualidade exigida, incompleto, o fornecedor será notificado por escrito. Nesse caso serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício da contagem dos prazos.

4.2.7 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do produto recebido



provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

4.2.8 Após o recebimento provisório, e constatado que os materiais foram entregues de acordo com as condições e especificações técnicas do Termo de Referência, a contratada procederá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

## **5. DO PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação da(s) nota(s) fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os materiais, sendo efetuada retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor.

5.2 Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação contratual.

5.3 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, esta deverá ser devolvida por meio de ofício, com notificação expressa à contratada. Nesse caso, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da nota fiscal, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a. Fornecer o objeto na forma preceituada pelo Edital de Licitação, observada as especificações declinadas neste Termo de Referência e em prazo não superior ao máximo estipulado neste Termo.

b. Realizar substituição do material que se fizer necessário, quando fora das especificações, sem ônus para a contratante durante o período estipulado neste Termo.

c. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da execução deste termo, especialmente as obrigações civis, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais incidentes sobre as peças, equipamentos e outros ou qualquer outras, isentando a contratante de quaisquer ônus quanto à eventual inobservância e descumprimento da legislação vigente por parte da contratada.

d. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao contratante.

e. Apresentar a tempo e modo, assim que solicitada pela contratante todo e qualquer documento relativo à execução deste termo.

f. Realizar a entrega do objeto no prazo estipulado, contado a partir recebimento da Autorização de Fornecimento.

g. Manter, durante a vigência da execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação

h. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao município de São Bonifácio ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou



culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

- i. Transportar o objeto e efetuar o descarregamento no local de entrega.
- j. Manter atualizados o número de telefone de contato, endereço eletrônico (e-mail), endereço, dados bancários, devendo comunicar ao contratante qualquer alteração de dados.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Comunicar a contratada de todas e quaisquer ocorrência relacionadas com o do objeto deste Termo de Referência.
- Receber e fiscalizar a entrega dos itens deste Termo pela Contratada, verificando sua correspondência com as especificações prescritas, acompanhando, anotando as ocorrências e prestando toda e qualquer ação de orientação geral.
- Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que fazem parte do conjunto do objeto, em que a contratada apresentar fora das especificações;
  - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- Efetuar o pagamento desde que cumpridos requisitos estipulados neste Termo.
  - Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer, exclusivamente através de pessoa por ela indicada.
  - Exercer a fiscalização sobre o cumprimento das obrigações derivadas desse Termo e ainda aplicar multa ou rescindir o contrato caso haja descumprimento das cláusulas estabelecidas.
- Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento das condições estabelecidas no Edital.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

## 9. Exigências de habilitação

9.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

**Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

**Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizara filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

**Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

**Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4.º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

**Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de



sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é R\$ 7.122,60 (Sete mil cento e vinte e dois reais e sessenta centavos) conforme custos unitários.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União:

**Recurso Federal: BLGBF. Conta nº: 5826-2.**

## 12. RESCISÃO / MULTAS / SANÇÕES

12.1 O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Prefeitura Municipal, quando for de interessado mesmo, cabendo à contratada receber o valor das peças fornecidas até a data da rescisão.

12.2 A Prefeitura Municipal promoverá a rescisão do mesmo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a empresa:

- I) não cumprir qualquer uma de suas obrigações contratuais;
- II) transferir o fornecimento dos materiais, no todo ou em parte ou;
- III) incidir em quaisquer das demais hipóteses previstas no art. 137, da Lei Federal n. 14.133/2021.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

10.3 A Prefeitura Municipal aplicará as seguintes multas de mora:

- IV) multa de 10% (dez por cento) do valor da fatura, relativa aos serviços executados em atraso, quando os serviços não tiveram o andamento previsto no cronograma. Caso haja recuperação no cronograma ou entrega dos serviços no prazo previsto, os valores dessas multas serão devolvidos à empresa mediante requerimento;
- V) multa de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor do contrato por dia que exceder o prazo para inicialização dos serviços;
- VI) multa de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor do contrato por dia que exceder o prazo para conclusão dos serviços.

10.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal poderá aplicar as seguintes sanções, com base em processo administrativo e garantindo-se o direito do contraditório e ampla defesa:

- i. Advertência (verbal ou escrita) quando houver qualquer paralisação não autorizada ou quando houver descumprimento de qualquer cláusula do Contrato; bem como nas faltas leves, nos casos em que não acarretem prejuízos de grande monta à execução do contrato, não eximindo o advertido, das demais sanções ou multas.
- ii. Multas de:
  - 1. 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, a critério da Prefeitura Municipal de São Bonifácio quando os serviços não forem executados perfeitamente de acordo com as Especificações Técnicas aplicáveis no caso, e quando a administração ou a fiscalização for erroneamente informada;
  - 2. 0,5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução parcial e de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução total;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

3. Suspensão, por até 2 (dois) anos, de participação em licitações da Prefeitura Municipal de São Bonifácio, no caso de inexecução parcial ou total do contrato, sendo aplicada segundo a gravidade e a inexecução decorrer de violação culposa da contratada;
4. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e contratar com a Prefeitura Municipal de São Bonifácio, quando a inexecução do contrato decorrer de violação dolosa da contratada, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação, na forma da legislação em vigor.

São Bonifácio, 22/08/2024.

---

Nelsina Steffen Peters  
Secretária Municipal de Assistência Social